Evaluatorul de competente profesionale

Evaluatorul de competente profesionale este un specialist cu experienta recenta si demonstrata de munca si/sau de coordonare în ocupatiile / calificarile pentru care este desemnat de centrul de evaluare sa efectueze evaluari si care este certificat de catre Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor, pe baza standardului ocupational „evaluator de competente profesionale”.

Pentru a conduce procese de evaluare acestia trebuie sa aiba certificate de competenta pentru urmatoarele unitati:

- Planificarea si organizarea evaluarii ;
- Efectuarea evaluarii ;
- Analizarea informatiilor si luarea deciziei privind competenta ;
- Înregistrarea si raportarea rezultatelor evaluarii .

Evaluatorul are urmatoarele responsabilitati principale:

- Identifica si stabileste elementele componente ale contextului evaluarii în raport cu: scopul evaluarii, numarul candidatilor, locul de desfasurare, numarul de unitati de competenta pentru care se face evaluarea etc.
- Stabileste metodele de evaluare în functie de recomandarile din standardul ocupational si din setul de probe de evaluare asociat.
- Identifica aspectele critice ale competentei supuse evaluarii tinând cont de criteriile de evaluare
din setul de probe de evaluare.
- Elaboreaza sau adapteaza instrumentele de evaluare astfel încât acestea sa fie accesibile ca
format, limbaj, modalitate de administrare.
- Adapteaza metodele de evaluare si tipurile de probe alese la cerintele candidatilor cu nevoi
speciale.
- Identifica situatiile care pot furniza dovezi suplimentare atunci când competenta nu decurge în
mod explicit din activitatile de munca.
- Identifica criteriile în raport cu care vor fi analizate rezultatele candidatilor.
- Prezinta candidatilor cerintele prevazute de standardul ocupatiei pentru care se face evaluarea si
explica metodele de evaluare.
- Organizeaza procesul de evaluare sub aspectul: locului si programului de desfasurare, instrumentelor folosite, resurselor necesare etc.
- Aplica metodele si instrumentele de evaluare în mod nediscriminatoriu, asigurând sanse egale
pentru toti candidatii.
- Întocmeste si prezinta un raport asupra procesului de evaluare si a rezultatelor obtinute de catre
candidati.
- Prezinta candidatilor rezultatele evaluarii si analizeaza cu fiecare dintre acestia performantele
obtinute.
- Consiliaza candidatii în legatura cu posibilitatile de ocupare a unui loc de munca pe baza

rezultatelor obtinute în urma evaluarii.

- Identifica necesarul de pregatire suplimentara pentru candidatii care nu au obtinut rezultate
satisfacatoare.
- Îndruma candidatii nemultumiti de rezultatul evaluarii în legatura cu posibilitatile de contestare si
reevaluare.
- Evalueaza abilitatile, interesele si caracteristicile de personalitate prin intermediul testelor,
interviurilor si a altor surse profesionale si întocmeste profilul psiho-profesional al solicitantilor de locuri de munca.
- Identifica nevoile de instruire ale solicitantilor si recomanda programe de formare profesionala în
conformitate cu profilul aptitudinal, domeniile de interes si tendintele pietei muncii.
- Ofera informatii cu caracter general privind începerea unei activitati independente sau initierea
unei afaceri, precum si informatii legislative privind relatiile de munca, ocuparea fortei de munca si
formarea profesionala.
- Instruieste solicitantii în tehnici de dezvoltare a carierei, tehnici de cautare a unui loc de munca,
elaborarea portofoliului personal si modalitati de prezentare la interviu.

PROCEDURA de evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale este reglementata de ORDINUL COMUN :MEC Nr. 4543 din 23 august 2004 si MINISTERUL MUNCII,SOLIDARITATII SOCIALE SI FAMILIEI Nr.468 din 8 septembrie 2004,publicat in M.O. NR.903 din 5 octombrie 2004.

Termeni utilizati:

a)competenta profesionala ;
b) standardul ocupational/standardul de pregatire profesionala;
c)unitatea de competenta;
d)elementul de competenta;
e) criteriul de realizare;
f) gama de variabile;
g) ghidul pentru evaluare;
h) metoda de evaluare;
i) instrumentul de evaluare;
j) dovezile de competenta;
k) evaluarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale;
l) centrul de evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale;
m) candidatul;
n) certificatul de competente.

Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale

Persoanele care doresc sa fie evaluate în vederea recunoasterii competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale, pe baza unui standard ocupational/standard de pregatire profesionala, se adreseaza unui centru autorizat pentru ocupatia/calificarea respectiva.

Evaluarea se poate face pentru toate unitatile de competenta din cadrul unui standard
ocupational/standard de pregatire profesionala sau doar pentru una ori mai multe unitati de competenta din respectivul standard, în functie de cererea persoanei în cauza.

Dosarul individual de evaluare contine:

- Cererea candidatului ;
- Fisa de autoevaluare ;
- Datele de identificare ale candidatului si unitatile de competenta pentru care acesta solicita evaluarea ;
- Metodele de evaluare convenite de evaluator si candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului ;
- Planificarea evaluarii ;
- Dovezile directe, indirecte si suplimentare produse de candidat sau o fila de sinteza a acestora pentru situatia în care acestea nu pot fi depuse fizic în dosar ;
- Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluarii ;
- Decizia finala privind competenta pentru unitatile de competenta pentru care s-a facut evaluarea, însotita de comentarii si recomandari din partea evaluatorului ;
- Feedback din partea candidatului .

Evaluarea competentelor profesionale dobândite pe alte cai decât cele formale este un proces
complet diferit de sistemul traditional de evaluare, fiind proiectat cu precadere pentru adulti.

Evaluatorul de competente nu urmareste sa puna în evidenta lipsurile candidatului privind modul de realizare a activitatilor prevazute în standard, ci îl ajuta sa-si demonstreze competentele îndrumându-l în producerea dovezilor necesare.

SISTEMUL DE EVALUARE A COMPETENTELOR PROFESIONALE

Competenta profesionala reprezinta capacitatea de a aplica, transfera si combina cunostinte si deprinderi în situatii si medii de munca diverse, pentru a realiza activitatile cerute la locul de munca, la nivelul calitativ specificat în standard.

A fi competent înseamna:

- **a aplica cunostinte de specialitate ;**
- **a folosi deprinderi specifice ;**
- **a analiza si a lua decizii ;**
- **a fi creativ ;**
- **a lucra cu altii ca membru al unei echipe ;**
- **a comunica eficient ;**
- **a te adapta la mediul de munca specific ;**
- **a face fata situatiilor neprevazute.**

Evaluarea competentelor profesionale este procesul de colectare a informatiilor necesare pentru stabilirea competentei si judecarea lor în raport cu cerintele standardului.

Evaluarea poate fi normativa sau criteriala.

Evaluarea competentelor profesionale este utila si pentru:

- **recrutarea personalului într-o întreprindere sau institutie ;**
- **selectarea personalului pentru diferite functii dintr-o organizatie ;**
- **determinarea nivelului de pregatire al unei persoane care parcurge un curs sau program de formare profesionala,directionarea si urmarirea perfectionarii profesionale a personalului ;**
- **identificarea unor noi utilizari ale deprinderilor deja existente într-o organizatie în vederea unei restructurari ;**
- **diagnoza performantelor angajatilor dintr-o companie sau institutie oarecare.**

Avantajele evaluarii competentelor

1 Avantaje pentru detinatorul certificatului de competenta

- **Acordarea certificatului de competenta se bazeaza pe evaluarea a ceea ce candidatul este capabil sa faca în conditii reale de munca;**
- **Evaluarea competentelor ajuta la cresterea încrederii în sine si a capacitatii de autoevaluare;**
- **Certificatul de competenta ofera recunoasterea competentelor unei persoane, indiferent de modul în care acestea au fost dobândite;**
- **Certificatul de competenta poate fi acordat indiferent de vârsta candidatului fara a restrictiona accesul la evaluare ;**
- **Certificatul de competenta constituie o garantie a capacitatii unei persoane de a activa într-o ocupatie/calificare si pune în evidenta competentele transferabile de la o ocupatie la alta;**
- **Obtinerea unui certificat de competenta profesionala mareste sansele de angajare si posibilitatile de dezvoltare a unei cariere.**

2 Avantaje pentru angajator

- **Prin introducerea certificatelor de competenta profesionala în unitatea pe care o conduce, angajatorul dovedeste interesul fata de angajati, contribuind la cresterea motivarii profesionale a acestora ;**
- **Certificatele de competenta profesionala au o importanta contributie la îmbunatatirea structurii organizationale si la convingerea angajatorului ca forta de munca este competenta, ceea ce constituie o garantie pentru obtinerea de rezultate performante ;**
- **Certificatele de competenta reprezinta un instrument util, eficient, structurat si masurabil, în dezvoltarea profesionala a personalului ;**
- **Angajatorul poate efectua recrutarea si selectia personalului utilizând informatiile continute**

în certificatul de competentasi poate proiecta posturile din organizatie conform standardelor, care precizeaza aptitudinile si cunostintele necesare desfasurarii activitatilor specifice ;

- **Prin introducerea certificatelor de competenta profesionala în unitatea pe care o conduce,**

angajatorul dovedeste interesul fata de angajati, contribuind la cresterea motivarii profesionale a acestora

- **Certificatele de competenta profesionala au o importanta contributie la îmbunatatirea**

structurii organizationale si la convingerea angajatorului ca forta de munca este competenta, ceea ce constituie o garantie pentru obtinerea de rezultate performante ;

- **Certificatele de competenta reprezinta un instrument util, eficient, structurat si masurabil, în dezvoltarea profesionala a personalului ;**
- **Angajatorul poate efectua recrutarea si selectia personalului utilizând informatiile continute**

în certificatul de competenta si poate proiecta posturile din organizatie conform standardelor, care precizeaza aptitudinile si cunostintele necesare desfasurarii activitatilor specifice.

Caracteristicile si principiile evaluarii competentelor profesionale

- **Este voluntara ;**
- **Se raporteaza la standard;**
- **Rezultatul evaluarii: competent / înca nu competent ;**
- **Se desfasoara în timp si spatiu ;**
- **Independenta fata de procesul de pregatire profesionala ;**

. Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competentelor profesionale

- **V aliditate;**
- **Credibilitate ;**
- **Corectitudine ;**
- **Flexibilitate ;**
- **Simplitate;**
- **Eficienta costurilor .**

Metode de evaluare, aspecte critice, instrument de evaluare, dovezi de competenta

1. Metoda de evaluare :este tehnica prin care se culeg dovezi de competenta. Metodele de evaluare recomandate sunt:

- **autoevaluarea;**
- **observarea directa;**
- **întrebarile orale;**
- **testul scris;**
- **proiectul;**

- **simularea sau demonstratia structurata;**
- **rapoarte din partea altor persoane;**
- **portofoliul de lucrari realizate anterior evaluarii.**

Metodele folosite în evaluare trebuie sa evidentieze faptul ca un candidat are:

- **cunostintele si deprinderile necesare efectuarii activitatilor de munca;**
- **capacitatea de a obtine rezultatele asteptate în urma efectuarii acestor activitati.**

Metodele de evaluare evidentiaza:

- **cunostintele si deprinderile corespunzatoare unitatii sau grupului de unitati evaluate ;**
- **capacitatea de întelegere si discernamântul candidatului ;**
- **atitudinea acestuia în diferite situatii de munca ;**
- **capacitatea de adaptare la mediul de munca în vederea obtinerii rezultatelor asteptate ;**
- **capacitatea de a actiona eficace în situatii neprevazute.**

2. Aspecte critice

Aspectele critice reprezinta etalonul calitativ al competentei care se evalueaza. Ele se refera la cunostintele si deprinderile esentiale pentru ca o persoana sa realizeze activitatile si sa obtina rezultatele descrise de competenta.

3. **Instrument de evaluare**

Instrumentul de evaluare reprezinta metoda de evaluare operationalizata si cuprinde obiectivele evaluarii, rezultatul asteptat si modalitatea de apreciere a rezultatului obtinut.

4. Dovezi de competenta

Dovezile de competenta sunt informatiile produse de candidat care sunt analizate de catre
evaluator în raport cu aspectele critice stabilite pentru unitate/unitatile de competenta pentru care este evaluat.

ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE

1. **Înscrierea candidatului pentru evaluarea competentelor ;**
2. Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluarii ;
3. Stabilirea unitatilor de competenta pentru care candidatul solicita evaluarea ;
4. Pregatirea candidatului pentru evaluare ;
5. Planificarea si organizarea procesului de evaluare ;
6. Culegerea dovezilor de competenta ;
7. Analizarea dovezilor si luarea deciziei privind competenta ;
8. Înregistrarea si raportarea rezultatelor evaluarii ;
9. Eliberarea certificatului de competenta .

ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

Elaborarea instrumentelor de evaluare este un proces complex, de o importanta deosebita pentru
asigurarea principiilor evaluarii: **validitate, credibilitate si corectitudine**.

Etapele de realizare a instrumentelor de evaluare sunt: **elaborarea, validarea si testarea.**

Instrumentele de evaluare sunt *elaborate* de specialisti cu experienta recenta de coordonare în
domeniul respectiv, evaluatori sau formatori, pe baza metodelor stabilite pentru aspectele critice
identificate pentru o unitate / grup de unitati de competenta.

Validarea instrumentului se face de alti specialisti decât cei care le-au elaborat, prin verificarea
acoperirii aspectelor critice identificate.

Testarea se face prin aplicarea instrumentelor de evaluare pe un grup reprezentativ de
practicanti ai ocupatiei. Este bine ca acestia sa provina din locuri diferite de munca si sa fi demonstrat o performanta profesionala diferita pentru ca rezultatele testarii sa fie relevante. Prin testare se urmareste sa se puna în evidenta mai multe aspecte cum ar fi:

- claritatea formularii instrumentelor de evaluare ;
- relevanta continutului pentru un grup de practicanti ai ocupatiei ;
- rata raspunsurilor asteptate sau, dimpotriva, rata de eroare ;
- încadrarea în timp în ceea ce priveste rezolvarea cerintelor din fiecare tip de instrument. .

Etapele elaborarii instrumentelor de evaluare sunt:

1. Analizarea continutului unitatii de competenta

În aceasta etapa se urmareste:

- stabilirea activitatilor relevante pentru demonstrarea competentei descrise în unitate ;
- care sunt contextele în care se desfasoara aceste activitati (tipuri de echipamente, tehnologii, standarde, norme si proceduri de lucru) ;
- rezultatele partiale, observabile, care compun rezultatul activitatii descrise în unitatea de competenta ;
- modul de descriere al acestor rezultate (produs/serviciu) ;
- calitatea rezultatului, capacitati de analizasi sinteza, judecati, luare de decizii;
- cunostintele necesare demonstrarii competentei ;
- deprinderile practice necesare realizarii rezultatelor asteptate ;
- contextul în care trebuie sa se faca evaluarea pentru a ne asigura ca dovada produsa de candidat releva capacitatea acestuia de a actiona cu acelasi succes în situatii diverse, în momente critice, în medii de munca diferite etc.

2. Identificarea aspectelor critice pentru fiecare unitate de competenta

Aspectele critice pot viza:

- **Activitati** care trebuie întreprinse pentru a obtine rezultatul asteptat si care nu sunt identificate explicit în cuprinsul unitatii de competenta;

- **Rezultate** ale activitatilor specifice si reperul calitativ asociat acestora, descrise în unitatea de competenta;
- **Cunostinte** absolut necesare pentru îndeplinirea activitatilor descrise în unitatea de competenta.

Cel mai important lucru în identificarea aspectelor critice este sa includem referiri la calitatea
activitatilor efectuate si a rezultatelor obtinute. Aceste aspecte pot fi exprimate explicit în standard sau pot sa rezulte din experienta profesionala a evaluatorului, atunci când anumite repere calitative nu au fost surprinse de elaboratorii de standard

3. Selectarea metodelor de evaluare pentru aspectele critice identificate

Sugestii de selectare a metodelor de evaluare astfel încât acestea sa conduca la dovezi de competenta relevante pentru aspectele critice identificate:

- *pentru cunostinte, capacitate de analiza si sinteza, discernamânt:* testul scris / întrebari
orale, proiecte, portofoliu,
- *pentru activitati cu caracter strict profesional/tehnic dar si pentru evidentierea capacitatii*
de a obtine rezultatele asteptate: observarea directa, simularea, proiectul, portofoliul, rapoartele de la terti.
- *pentru a releva consecventa obtinerii rezultatelor la nivelul asteptat*: portofoliul, rapoartele de la terti.

4. Elaborarea instrumentelor de evaluare

În mod generic instrumentul de evaluare trebuie sa contina:

- obiectivele evaluarii ;
- cerintele care trebuie îndeplinite de catre candidat ;
- detalii privind modul de aplicare sau de rezolvare, atunci când este cazul ;
- rezultatul asteptat ;
- detalii privind modul de apreciere a rezultatului obtinut de candidat în urma aplicarii instrumentului de evaluare.

Un instrument de evaluare bine construit trebuie:

- sa fie relevant în raport cu aspectele critice ;
- sa fie cuprinzator;
- sa fie usor de administrat.

Test scris / Întrebari orale

La elaborarea unui test scris sau a întrebarilor orale trebuie ca:

- întrebarile sa fie clare si sa acopere arii esentiale de continut ;
- fiecare întrebare sa testeze capacitati de cunoastere, de întelegere si discernamânt, de aplicare etc. si nu de memorare ;
- formularile sa fie afirmative ;
- enuntul sa nu contina elemente din raspuns .

Observarea directa / Simularea sau demonstratia structurata

Atât metoda observarii directe cât si cea a simularii necesita un instrument de evaluare de tip
fisa care contine activitatile pe care ne asteptam sa le realizeze o persoana pe parcursul unei secvente de munca bine definita. Daca secventa este parte a programului curent de munca pe care candidatul îl are acolo unde este angajat, metoda de evaluare este **observarea directa**.

Daca însa se proiecteaza o secventa imaginata dupa un scenariu, tehnica folosita este **simularea**. Fisa de observare este un instrument foarte util pentru evaluator deoarece îl ajuta sa se focalizeze pe calitatea activitatii candidatului si nu pe înregistrarea operatiilor pe care acesta le efectueaza.

Proiectul

De regula, proiectul contine: **tema, resursele necesare, modalitatea de rezolvare, rezultatul asteptat si modalitatea de apreciere.**

Portofoliul

În stabilirea instrumentului ”**Portofoliu**” evaluatorul decide în concordanta cu aspectele critice pentru care a selectat aceasta metoda, ce tipuri de dovezi produse anterior de candidat sunt relevante pentru demonstrarea competentei.

Portofoliul unui candidat poate include:

- certificate, atestari, diplome obtinute la cursuri de formare, la concursuri si competitii;
- aprecieri la adresa activitatii, produselor realizate de cel evaluat, din presa, literatura de specialitate;
- scrisori de recomandare - utilizate la încadrarea în anumite posturi, functii; corespondenta, jurnale;
- extrase din proiecte, lucrari de exceptie, liste de opere, publicatii, înregistrari audio-video.

Rapoarte din partea altor persoane : se întocmesc de supervizori, clienti, colegi sau alte persoane. Pot fi elaborate pe baza unui chestionar privind modul în care candidatul raspunde sarcinilor profesionale si poate cuprinde si aprecieri critice din partea raportorului cu privire la calitatea muncii si rezultatelor candidatului.

Autoevaluarea . Fisa de autoevaluare este un instrument care permite candidatului sa treaca în revista si sa analizeze propria capacitate profesionala în raport cu cerintele standardului, focalizându-l pe cele trei aspecte principale ale competentei: „**stiu”, pot sa fac”, „am dovezi de competenta valide”**.